

とっとり SDGs 経営強化専門家派遣等実施要領

(目的)

第1条 この要領（以下「本要領」という。）は、県内事業者の SDGs 経営の取組強化を支援するため、専門的な助言・指導を行う者（以下「専門家」という。）の派遣等（電話、電子メール、オンライン等による対応を含む。以下同じ。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本要領において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 認証 とっとり SDGs 企業認証実施要綱（令和4年4月7日付第202200007639号鳥取県商工労働部長通知。以下「認証要綱」という。）第2条第2号に規定する認証をいう。
- (2) 認証支援 認証要綱第2条第3号に規定する認証支援をいう。
- (3) 認証事業者 認証要綱第6条第1項に規定する認証事業者をいう。
- (4) 認証支援事業者 認証要綱第5条第3項に規定する認証支援事業者をいう。
- (5) 県内中小企業者 県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な拠点を有し、主たる事業として営利事業を行う事業者であり、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。以下「強化法」という。）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

(事業内容)

第3条 鳥取県（以下「県」という。）は、認証事業者又は認証支援事業者（以下「認証事業者等」という。）及び認証の取得を目指し SDGs に資する経営（以下「SDGs 経営」という。）を推進しようとする県内中小企業者に対して、SDGs 経営の取組強化に係る専門家の派遣等（以下「専門家派遣」という。）を行うものとする。

(本事業の対象者)

第4条 本事業の対象となる者（以下「対象事業者」という。）は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 認証事業者であって、専門家派遣を受ける日が認証の有効期間中である者。
- (2) 認証支援事業者であって、専門家派遣を受ける日が認証支援の有効期間中である者。
- (3) 県内中小企業者であって、次の要件を全て満たす者。
 - ア 認証の取得を目指し、SDGs 経営を推進しようとする者であること。
 - イ 第8条の規定による依頼書の提出を行った日から起算して過去2年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失による法令違反をしていると認められる者（法人にあつては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあつてはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
 - ウ 次のいずれにも該当する者（法人にあつては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあつてはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
 - (ア) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
 - (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (ウ) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (エ) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(専門家派遣の区分等)

第5条 専門家派遣は、別表1の第1欄に掲げる支援区分に応じて、同表第2欄に掲げる支援単位で実施するものとし、支援回数は同表第3欄に掲げるとおりとする。

(専門家派遣費用及びその負担)

第6条 専門家派遣の実施に当たり、当該派遣等の費用を支弁する場合における当該専門家に支払う費用並びにその負担については、別表2のとおり取り扱うものとする。

(専門家の選定)

第7条 派遣等を行う専門家は、原則として商工労働部商工政策課長（以下「商工政策課長」という。）が選定するものとする。

(専門家派遣の依頼)

第8条 専門家派遣を希望する対象事業者(以下「派遣希望事業者」という。)は、専門家派遣を受けようとする日の14日前までに、様式第1号によるとっとりSDGs経営強化専門家派遣依頼書(以下「派遣依頼書」という。)を商工政策課長に提出するものとする。

(専門家派遣の決定)

第9条 商工政策課長は、派遣希望事業者から前条第1項に規定する派遣依頼書の提出があったときは、予算の範囲内で随時受け付けるものとする。

- 2 商工政策課長は、依頼書の提出を受けたときは、内容に明らかな不備がないことが確認できた場合、適切な専門家を選定して派遣を決定し、派遣の決定を受けた派遣希望事業者(以下「派遣決定事業者」という。)に対して、様式第2号により通知するものとする。
- 3 商工政策課長は、前項の規定に基づく専門家派遣の実施の決定と併せて、選定した専門家(以下「選定専門家」という。)に対し、様式第3号により派遣実施を依頼するものとする。
- 4 前3項の規定にかかわらず、派遣依頼の内容について、県の他の施策により支援できる場合には、該当する支援施策等に引き継ぐことができる。

(派遣決定事業者の責務)

第10条 派遣決定事業者は、選定専門家派遣を受けるにあたり、選定専門家に相談すべき事項を事前に十分に検討し、効果的、効率的に助言・指導を得られるよう努めなければならない。

- 2 商工政策課長は、派遣決定事業者における取組状況等を調査し、改善等を指示することができる。

(選定専門家の責務)

第11条 選定専門家は、助言・指導の実施に当たり、派遣決定事業者の状況等を把握し、効果的、効率的な助言・指導を行うよう努めなければならない。

- 2 商工政策課長は、選定専門家による助言・指導が適切に行われているかを調査し、改善等を指示することができる。

(終了及び完了報告)

第12条 派遣決定事業者は、選定専門家による助言・指導が終了したときは、助言・指導の終了した日から起算して10日を経過する日までに、様式第4号による終了報告書(以下「終了報告書」という。)を商工政策課長に提出しなければならない。

- 2 選定専門家は、派遣決定事業者に係る助言・指導が完了したときは、助言・指導の完了した日から起算して10日を経過する日までに、様式第5号による完了報告書(以下「完了報告書」という。)を商工政策課長に提出しなければならない。

(専門家派遣費用の支払)

第13条 商工政策課長は、前条の規定による終了報告書及び完了報告書の提出を受けたときは、いずれか遅い方を受理した日から起算して30日を経過する日までに、第6条に規定する費用のうち、県が負担する費用の額を、選定専門家に支払うものとする。

- 2 派遣決定事業者は、第6条に規定する費用のうち、派遣決定事業者が負担する費用の額について選定専門家から請求があった場合には、原則として請求を受理した日から30日を経過する日までに、選定専門家に支払うものとする。
- 3 商工政策課長は、第1項の規定にかかわらず、選定専門家の同意を得たときは、複数回分の県が負担する費用の額をまとめて支払うことができるものとする。

(専門家派遣の中止)

第14条 商工政策課長は、派遣決定事業者における取組状況が、第10条第2項の規定による改善等の指示の後もなお改善されない場合は、当該派遣決定事業者への選定専門家の派遣の中止又は同一年度内における専門家派遣を停止することができる。

- 2 商工政策課長は、選定専門家による助言・指導が、第11条第2項の規定による改善等の指示の後もなお改善されない場合は、派遣決定事業者への当該選定専門家の派遣の中止又は同一年度内における当該専門家の派遣を停止することができる。
- 3 派遣決定事業者は、第9条第2項の規定による選定専門家の派遣決定を受けた後で、自己の都合により一部又は全部を中止する必要があるときは、商工政策課長に対して、中止する内容及び理由を添えて、速やかに中止を申し出なければならない。
- 4 商工政策課長は、前3項の規定による派遣の中止又は停止を行う場合は、当該派遣決定事業者及び当該選定専門家に派遣中止又は停止に係る事項を速やかに通知するものとする。

- 5 選定専門家は、第1項及び第3項の規定による派遣中止又は停止の通知を受けた場合で、当該派遣について、当該選定専門家が既に支出した費用があるときは、第6条に規定する費用のうち派遣決定事業者が負担する費用の額について、当該派遣決定事業者に当該費用を請求することができる。
- 6 派遣決定事業者は、前項の規定による選定専門家からの費用の請求を受けたときは、速やかにこれを支払うものとする。

(守秘義務)

第15条 選定専門家並びに選定専門家が属する組織は、本事業の実施により知り得た認証事業者等の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益のために利用してはならない。本業務終了後も同様とする。

(支払った費用の返還)

第16条 県は、県から費用の支払いを受けた選定専門家が、次の各号のいずれかに該当する場合は、支払った費用の全部又は一部について、返還させる旨の通知を行うものとする。

- (1) 偽りその他不正の行為によって支払を受けた場合
- (2) 支払われるべき額を超えて支払を受けた場合
- (3) その他返還を求めべき事由が生じた場合

(その他)

第17条 本要領に定めるもののほか、必要な事項は、商工政策課長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年6月15日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年3月13日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

1 支援区分	2 支援単位	3 支援回数
簡易相談	原則として <u>1回あたり1時間以上2時間以内</u> とする。 対面相談のほか、電子メール・電話・オンラインによる相談等も対象とし、1つの事柄について支援に要する業務時間の合計が1時間以上となる場合に1回の支援回数に数えるものとする。(ただし、日程調整連絡の対応時間は含まない)	一の派遣決定事業者について、同一年度につき2回を上限とする。
本格相談	原則として <u>1回あたり2時間以上</u> とする。 対面相談のほか、電子メール・電話・オンラインによる相談等も対象とし、1つの事柄について支援に要する業務時間の合計が2時間以上となる場合に1回の支援回数に数えるものとする。(ただし、日程調整連絡の対応時間は含まない)	一の派遣決定事業者について、同一年度につき2回を上限とする。
その他の相談等	県と専門家及び専門家が属する組織との協議による。	県と専門家及び専門家が属する組織との協議による。

別表 2 (第 6 条関係)

1 費用区分	2 対象経費	3 負担額・負担者
謝金	選定専門家から助言・指導を受けた対価として支払う額(消費税及び地方消費税の額、選定専門家が支援業務のため、現地等への移動に要した額(旅費)を含む。)	県が以下の額を負担するものとする。 1 簡易相談 8,000円/回 2 本格相談 15,000円/回
その他の経費	助言・指導に使用する物品、機材、光熱水費、消耗的経費、その他助言・指導において必要と認められる経費	派遣決定事業者が全額を負担するものとする。

とっとり SDGs 経営強化専門家派遣依頼書

年 月 日

鳥取県商工労働部
商工政策課長 様

（依頼者）

所在地

事業者名

代表者職氏名

1 担当者情報

部署、役職、氏名			
電話番号		e-mail	

2 専門家派遣活用の背景・内容等

相談分野	<input type="checkbox"/> 労務管理（労働災害、ハラスメント等の防止、働き方改革） <input type="checkbox"/> 企業法務（コンプライアンス） <input type="checkbox"/> 企業財務、事業転換等経営支援 <input type="checkbox"/> 環境マネジメント <input type="checkbox"/> BCP サポート <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ <input type="checkbox"/> SDGs 経営全般 <input type="checkbox"/> その他（ ）
分類	[想定される相談分類を選択してください（相談内容によって変更することもあります）] <input type="checkbox"/> 簡易相談…対応時間が1時間以上2時間以内（例：口頭相談を主とするもの等） <input type="checkbox"/> 本格相談…対応時間が2時間以上（例：現地確認を伴う助言などで長時間に渡るもの等）
実施希望日	年 月 日頃
相談内容	[現状・課題など、具体的に相談したい内容を記載してください]
到達目標	[専門家派遣実施による到達目標を記載してください]

様

職氏名 印

とっとり SDGs 経営強化専門家派遣の決定について（通知）

年 月 日付で依頼のあったとっとり SDGs 経営強化専門家派遣については、下記のとおり実施することとしましたので通知します。

記

- 1 実施予定日時 令和 年 月 日 : ~ :
- 2 分 類 簡易相談 ・ 本格相談
(県が専門家へ支払う謝金の額: 金 円)
- 3 派遣する専門家
- 4 実施方法 (実施予定場所等)
- 5 注意事項
 - (1) 効果的な指導・助言が得られるよう、相談内容について事前に整理するなどの準備をしてください。
 - (2) 専門家派遣を受けるごとに、終了後 10 日以内に様式第 4 号の報告書を提出してください。
 - (3) 県が負担する費用の額を除き、助言・指導において必要と認められる費用については派遣決定事業者が負担することとしていますので、専門家から請求された場合は、速やかに直接お支払いください。
 - (4) 専門家の助言・指導に基づく取組が適切に行われていないと認められる場合は、専門家派遣を中止する場合があります。
 - (5) 1 に記載した実施日程の一部又は全部を中止する必要があるときは、中止する内容及び理由を添えて、下記連絡先に速やかに中止を申し出てください。
 - (6) (4) 及び (5) の中止に当たり、専門家が既に支出した費用がある場合には、派遣決定事業者がその費用を専門家へ支払う必要がありますのでご承知おきください。

様

職氏名

印

とっとりSDGs経営強化専門家による助言・指導について（依頼）

日頃、本県の活動にご理解、ご協力いただき、感謝申し上げます。

以下の事業者から、とっとりSDGs経営強化専門家派遣実施要領（令和4年6月15日付第202200060261号鳥取県商工労働部長通知）第8条第1項の規定に基づき、専門家の派遣依頼がありました。

つきましては、本件について、下記のとおりご助言・ご指導いただきますようお願いいたします。

記

1 派遣先事業者

2 実施予定日時 令和 年 月 日 : ~ :

3 分類 簡易相談 ・ 本格相談

4 実施方法（実施予定場所）

5 助言・指導を依頼する内容 別紙のとおり

6 謝金

（1）謝金の額は1回につき[金8,000円・金15,000円]（消費税及び地方消費税の額含む。）とし、本県からお支払いします（上記の額には本派遣に係る旅費を含む。）。

7 その他

専門家派遣実施後、10日以内に様式第5号の完了報告書をご提出ください。

とっとりSDGs経営強化専門家派遣終了報告書
（派遣決定事業者提出用）

令和 年 月 日

鳥取県商工労働部
商工政策課長 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

1 報告者（事業者名等）

名 称	
住 所	
担 当 者 名	
電 話 番 号	
メ ー ル	

2 相談概要

相 談 分 野	<input type="checkbox"/> 労務管理（労働災害、ハラスメント等の防止、働き方改革） <input type="checkbox"/> 企業法務（コンプライアンス） <input type="checkbox"/> 企業財務、事業転換等経営支援 <input type="checkbox"/> 環境マネジメント <input type="checkbox"/> BCP サポート <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ <input type="checkbox"/> SDGs 経営全般 <input type="checkbox"/> その他（ ）
対 応 専 門 家 名	
相 談 日 時	令和 年 月 日（ ） : ~ :
派 遣 分 類	県からの派遣決定の通知に記載されている分類を選択してください。 <input type="checkbox"/> 簡易相談 <input type="checkbox"/> 本格相談
相 談 方 法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> 現地派遣 <input type="checkbox"/> その他

相 談 内 容	※できるだけ詳細に記入してください。
専門家からの 指導・助言の 内 容	※できるだけ詳細に記入してください。

3 今後の対応

専門家からの助言等を踏まえた今後の対応予定を記入してください。

<p>※認証取得企業においては、SDGs 企業認証チェックシート等で設定している目標や取組への関連、影響なども含めて、できるだけ詳細に記入してください。</p>
--

とっとりSDGs経営強化専門家派遣完了報告書
（選定専門家提出用）

令和 年 月 日

鳥取県商工労働部
商工政策課長 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

1 報告者

名 称	
氏 名	

2 相談概要

派遣事業者名	
相談日時	令和 年 月 日（ ） : ~ :
派遣分類	県からの依頼文書に記載されている分類を選択してください。 <input type="checkbox"/> 簡易相談 <input type="checkbox"/> 本格相談
県への請求額	※該当でない方を削除してください 金 8,000 円 ・ 金 15,000 円
相談方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> 現地派遣 <input type="checkbox"/> その他
事業者からの相談内容	※できるだけ詳細に記入してください。
指導・助言内容	※できるだけ詳細に記入してください。
対応成果及び専門家から見た今後の課題等	

(参考様式)

令和 年 月 日

振 込 依 頼 書

鳥取県知事 平井 伸治 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

とっとり SDGs 経営強化専門家派遣事業に係る謝金等については、下記口座にお振り込みください。

記

銀行名	
支店名	
種 別	普通 ・ 当座 ・ その他 <small>該当に○をしてください</small>
口座番号	(店番) (口座番号)
口座名義 (ふりがな)	

※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。

請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。

受任者氏名	
住 所	